

# CURRICULUM VITAE

Tiziana Pimpinicchio

## Dati Anagrafici:

**Luogo e data di nascita:** Bevagna, 23 settembre 1967.

**e-mail:** [tiziana.pimpinicchio@unipg.it](mailto:tiziana.pimpinicchio@unipg.it);

**Cittadinanza:** Italiana.

**Patente di guida:** Cat. B.

**Stato civile:** coniugata

## Titoli di studio:

(1986) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. "F. Scarpellini" di Foligno con votazione 57/60

(1995) Attestato di partecipazione al corso di WINWORD svolto presso il CASI

(1996) (1996) Attestato di partecipazione al corso di Excel svolto presso il CASI

(1997) Attestato di partecipazione all'incontro di studio organizzato da questa Università in data 28/10/1997 sul tema "Autonomia universitaria e snellimento dell'azione amministrativa nelle Leggi "Bassanini"

(1998) Attestato di partecipazione al frequenza al corso Internet base organizzato dal Centro d'Ateneo per i Servizi Informatici

(1998) frequenza al corso Access organizzato dal Centro d'Ateneo per i Servizi Informatici, come risulta dagli atti in possesso dell'Amministrazione universitaria (art.18 – L.241/90)

## Conoscenza Lingue straniere:

**Inglese:** conoscenza scolastica

**Francese:** conoscenza scolastica

## Informatica:

Sistema operativo Window 98/00/Millennium/XP/Vista, programmi Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Power Point, Paint, Internet Explorer, Posta Elettronica Outlook Express.

Gestione postazione TLQ, Gestione postazione GISS, Gestione Banca Dati CINECA, Gestione postazione LDMAN

## **Esperienze Professionali presso l'Università degli Studi di Perugia :**

(1987) Ufficio Speciale II – in qualità di assistente amministrativo a tempo indeterminato (**dal 21/12/1987**).

(1989) inquadrata collaboratore amministrativo dell'area Amministrativo contabile.

(1997) assegnata alla Divisione I - affidamento competenze relative ai dottorati di ricerca e borse di studio relative all'espletamento dei concorsi di ammissione ai corsi, gestione carriere e procedure borse di studio L.398/1989 (**D.D.A. 6/08/1997**)

(2001) assegnazione all'Ufficio Ricerca e Relazioni internazionali con le seguenti competenze: "Corsi di dottorato di ricerca – procedure concernenti: l'istituzione e l'attivazione – espletamento concorsi per l'ammissione – gestione carriere studenti – adempimenti per l'istituzione e il finanziamento delle relative borse di studio – stipula convenzioni – contributi di funzionamento – rilascio del titolo finale di dottore di ricerca Istituzione delle borse di studio L.398/1989 e relative procedure concorsuali – gestione carriere vincitori (**Decreto Dirigenziale n. 63**)

(2004) inquadrata nella categoria D, posizione economica D2, dell'area Amministrativa Gestionale, a decorrere **dal 31/12/2003 (D.D.A. n.945 del 15/07/2004)**

(2005) assegnata Ufficio Alta Formazione – Area Alta Formazione e Studenti stranieri della Ripartizione Didattica con le seguenti competenze: Gestione amministrativa dei dottorati di ricerca e delle borse di studio, gestione delle scuole di specializzazione, dei masters e dei corsi di perfezionamento, esame di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni decorrere **dal 3/3/2005 (D.D.A n. 135 del 25 febbraio 2005)**

(2007) inquadrata nella categoria D, posizione economica D3, dell'area Amministrativa Gestionale, a decorrere **dal 1/1/2007** ai fini giuridici ed economici (**D.D.A. n.404 del 17/04/2007**)

(2007) D.D.A n. 1367 del 16 novembre 2007 - a decorrere dal 20/11/2007 assegnata Ufficio Dottorati di ricerca e Scuole di specializzazione – Area Alta Formazione della Ripartizione Didattica – competenze: Gestione amministrativa dei dottorati di ricerca e scuole di specializzazione.

(2008) assegnata alla Ripartizione Formazione Post-Laurea e trasferimento della conoscenza – Area Formazione post-laurea - Ufficio Dottorato e assegni di ricerca – competenze: Gestione amministrativa dei dottorati di ricerca e delle borse di studio per la ricerca e la formazione avanzata; gestione dei procedimenti relativi agli assegni di ricerca; monitoraggio, in raccordo con la Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie, delle entrate e delle uscite relative ai dottorati, borse e

assegni; rendicontazione fondi per il funzionamento dei dottorati di ricerca a decorrere **dal 1/10/2008 (D.D.A n. 1193 del 25 novembre 2008)**

**(2010)** Ripartizione Formazione Post-Laurea e Rapporti Convenzionali Sanitari - *Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca*- in qualità di collaboratore amministrativo cat. C/C1- contratto a tempo indeterminato dal **08/07/2010 (D.D.A. n. 503 del 8/7/2010)**

**(2010)** Ripartizione Formazione Post-Laurea e Rapporti Convenzionali Sanitari - *Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca*- in qualità di collaboratore amministrativo cat. C/C1- contratto a tempo indeterminato dal **08/07/2010 (D.D.A. n. 503 del 8/7/2010)**

**(2010)** Ripartizione del Personale - *Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca*- in qualità di collaboratore amministrativo cat. D/D4- contratto a tempo indeterminato con decorrenza dal **29/11/2010 (D.D.A. n. 788 del 29/11/2010)**.

**(2010)** Ripartizione Didattica - *Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca*- in qualità di collaboratore amministrativo cat. D/D4- contratto a tempo indeterminato con decorrenza dal **01/01/2011 (D.D.A. n. 825 del 22/12/2010)**.

#### **Incarichi Professionali presso l'Università degli Studi di Perugia :**

**(1996)** affidata la responsabilità nell'ambito di una unità operativa della ex Divisione X, delle funzioni di "Studio e programmazione sviluppo universitario, Dipartimenti ed Istituti scientifici, Corsi di dottorato di ricerca" (**Ordine di servizio del D.A. 30/05/1996**)

**(1997)** nomina a Capo della Sezione V della Divisione I – Affari generali – con le competenze Studio e programmazione sviluppo universitario, nonché Dottorati di ricerca e Borse di studio (**D.D.A. del 8/10/1997**)

**(1999)** nomina come membro della commissione esaminatrice per la selezione pubblica per colloquio di n. 1 contratto per prestazione di lavoro autonomo coordinata e continuativa (**D.R. n. 417 del 6/09/1999**)

**(2000)** nomina come membro della commissione esaminatrice per l'assunzione a tempo determinato e con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno per un periodo massimo di cinque mesi di n.2 agenti amministrativi (**D.R. n. 482 del 22/02/2000**)

**(2000)** nomina come membro della commissione esaminatrice per la selezione pubblica per colloquio di n. 1 contratto per prestazione di lavoro autonomo coordinata e continuativa (**D.R. n. 495 del 24/03/2000**)

**(2006)** nomina come membro di un gruppo di lavoro incaricato di elaborare un programma di migrazione dei dati dal database ACCESS, di

gestione dei dottorati di ricerca e delle borse post-lauream, al sistema GISS (**Ordine di servizio Direttore amministrativo n.1 del 18/01/2006**)

**(2008)** Ripartizione Formazione Post laurea e trasferimento della Conoscenza nomina come Responsabile del Procedimento “Gestione amministrativa dei dottorati di ricerca” e nomina come Responsabile del Procedimento “Gestione Banca Dati Ministeriale” (**ordine di servizio del Direttore amministrativo n. 14 del 25.07.08**)

**Partecipazione a Convegni, Seminari e Corsi di Formazione organizzati dall'Università degli Studi di Perugia:**

**(2010)** Giornata informativa “Il VII Programma Quadro di ricerca e sviluppo tecnologico (2007-2013): Progettazione, Negoziazione, Rendicontazione e Audit. La negoziazione e rendicontazione nel VII Programma Quadro” tenutasi presso l'Università degli Studi di Perugia il **25 maggio 2010**

**(2010)** Corso di Formazione per Responsabili Qualità (1<sup>a</sup> edizione-anno 2010) presso l'Università degli Studi di Perugia il **14, 15 e 17 giugno 2010**

**(2011)** Giornata di formazione sulla Qualità tenutasi il **24/02/2011**

**(2011)** Seminario “**I pagamenti della pubblica amministrazione dopo la legge 217/2010. La tracciabilità tra CIG, CUP e DURC**” tenutosi il 21/03/2011